

GUIDE DE L'UTILISATEUR PORTAIL UTA

Vous trouverez dans ce document les sujets suivants :

| • | L'accès au nouveau portail UTA et création de compte | pages 2-4 |
|---|--|-------------|
| • | Connexion au portail | page 5 |
| • | Tableau de bord | page 6 |
| • | Mes formations et événements | page 7 |
| • | Le catalogue / Mes messages et forums | page 8 |
| • | Naviguer le catalogue et inscription | pages 9-10 |
| • | Mon dossier | page 11 |
| • | Accès à la formation et son contenu | pages 12-13 |
| | | |

page 14

Accès à une activité à distance Zoom

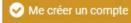
ACCÈS AU NOUVEAU PORTAIL UTA ET CRÉATION DE COMPTE

<u>IMPORTANT</u>: Si vous utilisez ce portail pour la première fois, vous devez vous créer un compte.

Si vous aviez déjà un « dossier d'apprenant(e) » dans notre ancien système, ces codes d'accès ne sont pas fonctionnels sur cette plateforme. Vous devez vous créer un compte.

- Pour accéder au portail, veuillez cliquer sur ce le lien suivant: https://uta.uqtr.ca/
- Lors de votre première visite sur le portail, vous devez vous créer un compte en cliquant sur

l'icône





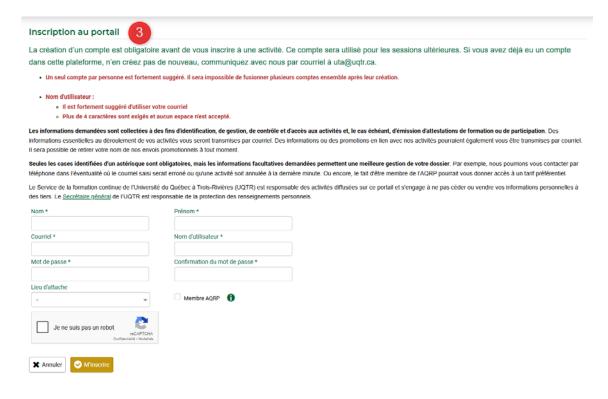
ACCÈS AU NOUVEAU PORTAIL UTA ET CRÉATION DE COMPTE

Remplissez le formulaire et cliquez sur



POINTS IMPORTANTS

- Un seul compte par personne ;
- Nom d'utilisateur :
 - Il est fortement suggéré d'utiliser votre adresse courriel;
 - Plus de 4 caractères sont exigés et aucun espace n'est accepté.

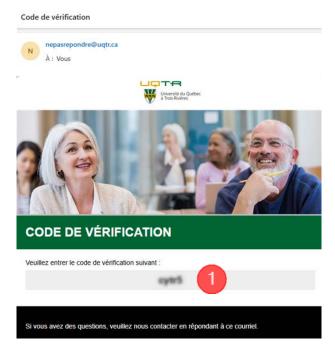


ACCÈS AU NOUVEAU PORTAIL UTA ET CRÉATION DE COMPTE

Afin de compléter votre inscription, vous devrez confirmer votre identité:

Vous recevrez un code de vérification par courriel. Veuillez entrer celui-ci dans la fenêtre subséquente puis cliquez sur confirmer.

Par la suite, vous recevrez un courriel confirmant la création de votre compte sur le portail UTA.





CONNEXION AU PORTAIL

Me connecter

Si vous avez déjà un compte, inscrivez votre nom d'utilisateur et mot de passe, et cliquez sur



Mot de passe oublié ?

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur **Mot de passe oublié?**

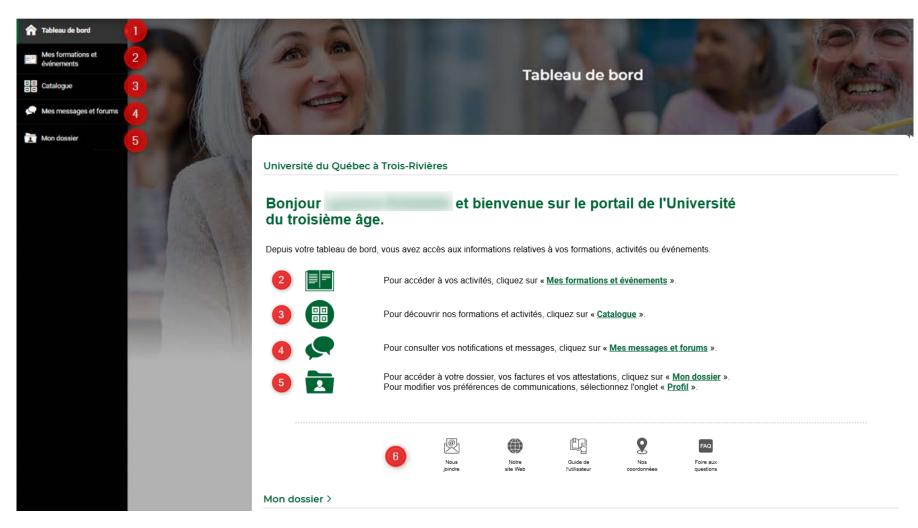
Par la suite, inscrivez votre nom d'utilisateur et cliquez sur soumettre. Vous recevrez alors un courriel avec un lien pour réinitialiser votre mot de passe.



TABLEAU DE BORD

Voici un aperçu de de votre tableau de bord. Le détail de chaque espace suit dans les prochaines diapositives:

- Votre tableau de bord
- Vos formations et événements
- 1 Le catalogue UTA
- Vos messages et forums
- Votre dossier
- 6 Nos coordonnées, le guide utilisateur, la foire aux questions, etc.



MES FORMATIONS ET ÉVÉNEMENTS

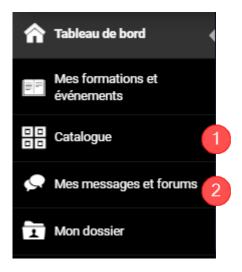
En sélectionnant **Mes formations et événements**, vous aurez accès aux activités auxquelles vous vous serez préalablement inscrit. En cliquant sur une des formations, vous aurez accès au contenu de la formation.

En cliquant sur 🛨 voir la liste complète de vos formations et événements vous serez dirigé vers la section Mon dossier et vous verrez la liste complète .



CATALOGUE ET MES MESSAGES ET FORUM

- C'est à partir du **Catalogue** que vous pouvez consulter et vous inscrire aux formations et activités offertes à l'UTA.
- L'onglet **Mes messages et mes forums**, vous permet de consulter les notifications en lien avec vos formations et événements.



NAVIGUER LE CATALOGUE

Depuis le **Catalogue**, vous pouvez consulter les formations et activités offertes à l'UTA et vous y inscrire. Vous pouvez appliquer des filtres de recherche pour naviguer plus facilement.



Cliquez sur une activité pour découvrir la formation et vous y inscrire.

INSCRIPTION À UNE FORMATION

Dans la fiche d'une formation, vous verrez les sessions auxquelles vous pouvez vous inscrire au bas de la page. Veuillez porter une attention particulière lorsqu'une activité est offerte à plusieurs endroits.

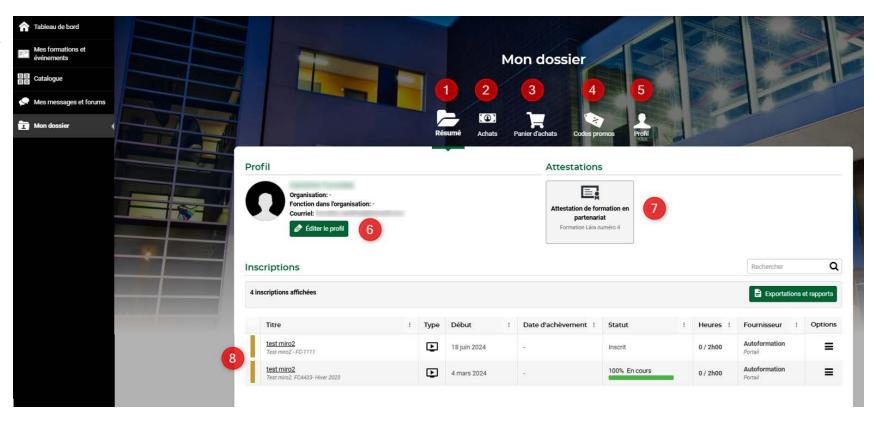
La session sera nommée de la façon suivante: **EMPLACEMENT – Titre de la formation**. Cliquez sur m'inscrire pour ajouter l'activité à votre panier d'achats. Vous pouvez ajouter plusieurs activités dans celui-ci avant de payer votre inscription.

Votre inscription sera complétée lors du paiement de votre facture.



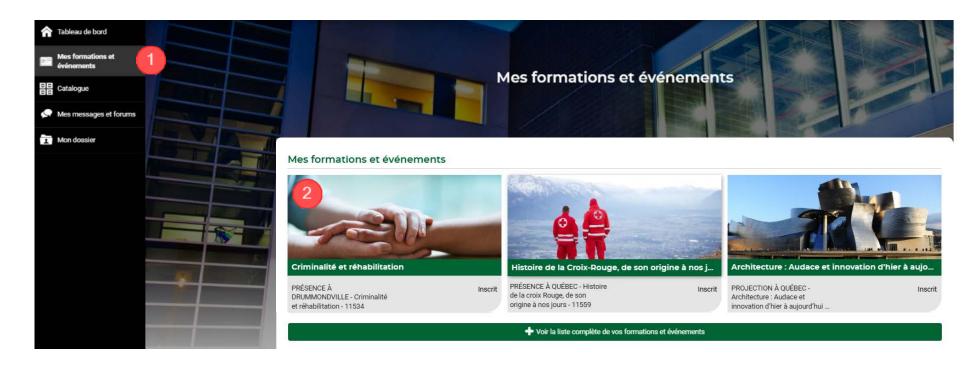
MON DOSSIER

- Résumé de votre dossier;
- Achats: permet de consulter vos factures;
- Panier d'achats: pour les inscriptions en suspend ou à compléter;
- 4 Codes promos: qui vous sont disponibles, le cas échéant;
- Profil : vous permet de modifier votre profil (coordonnées, mot de passe, etc.);
 - Vos attestations de participation;
 - 8 Vos formations et événements.



ACCÈS À LA FORMATION ET SON CONTENU

- En cliquant sur Mes formations et événements, vous verrez les formations et activités auxquelles vous êtes inscrit.
- En cliquant sur l'une d'elle, vous accéderez au contenu de la formation.

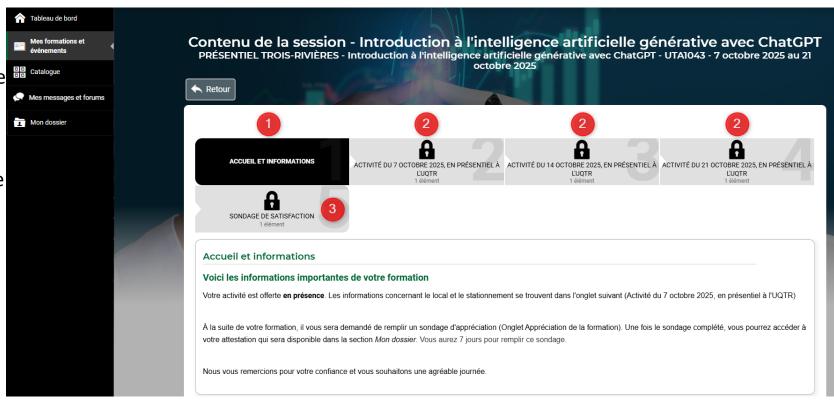


APERÇU DU CONTENU D'UNE FORMATION

- Accueil et informations:

 Informations générales à propos de votre formation;

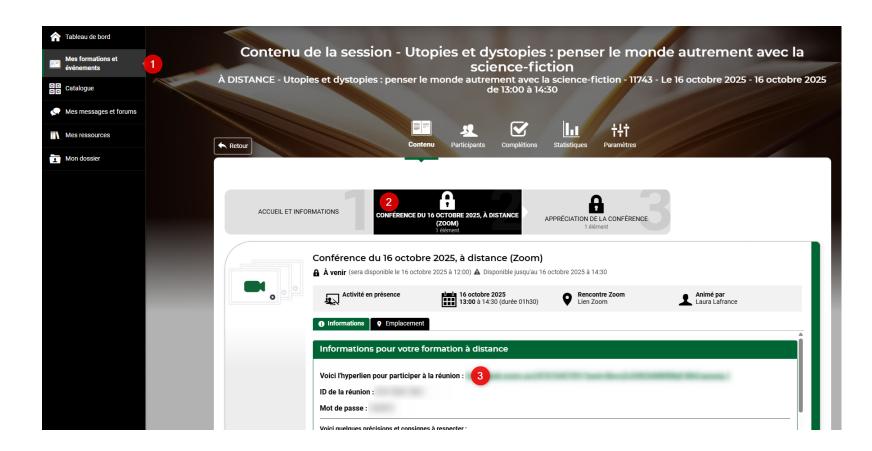
 Mes formations de devénement de devénement de la catalogue votre formation;
- Les onglets « Activités » :
 Les informations relatives à chaque
 activité (l'horaire, l'emplacement
 ou l'hyperlien Zoom, informations
 complémentaires, etc.);
- Appréciation de la formation: les personnes inscrites seront invitées à remplir un court sondage d'appréciation à la fin de la formation.



ACCÈS À UNE ACTIVITÉ À DISTANCE ZOOM

- Depuis votre compte utilisateur, cliquez sur **Accueil et informations**, puis sur l'activité de formation;
- 2 Sélectionnez l'onglet correspondant à la date de l'activité;
- L'hyperlien Zoom et les informations de connexion se trouvent dans l'encadré Informations pour votre formation à distance.

La veille d'une activité, vous recevrez un courriel de rappel. Vous pouvez cliquer sur l'hyperlien pour accéder aux détails de l'activité.



Nous espérons que ces informations vous aideront à naviguer sur cette plateforme et surtout à apprécier encore plus les formations et activités offertes à l'UTA.

En tout temps, n'hésitez pas à nous contacter par courriel à l'adresse uta@uqtr.ca.